Төрийн албаны зөвлөлийн
2022 оны 05 дугаар сарын 11-ний өдрийн
344 дүгээр тогтоолын наймдугаар хавсралт

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

☐ Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

☐ Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:	
Дагаж мөрдөх огноо:	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:	

Байгууллагын нэр:	Нэгжийн нэр:
Дундговь аймгийн Засаг даргын Тамгын газар	Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, хөрөнгө оруулалтын хэлтэс
Албан тушаалын нэр:	**Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:**
Барилга, хот байгуулалт, дэд бүтцийн бодлого хариуцсан мэргэжилтэн	Дэс түшмэл, ТЗ-5
Ажлын цаг:	**Ажлын байрны албан ёсны байршил:**
Ажлын өдрийн 8 цаг	Дундговь аймаг, Сайнцагаан сум, 7 дугаар баг, Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын байр
Хөдөлмөрийн нөхцөл:	**Онцгой нөхцөл:**
Хэвийн	Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Барилга, хот байгуулалт, газрын харилцаа, эрчим хүч, инженерийн шугам сүлжээ, зам, тээвэр, шуудан, мэдээлэл, харилцаа холбооны салбарын хууль тогтоомж, бодлого шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, мэргэшил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж гүйцэтгэлийн үр дүнг Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, хөрөнгө оруулалтын хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Дундговь аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын даргын 2022 оны 06 дугаар сарын 27-ны өдрийн А/165 дугаар тушаалын найм дугаар хавсралт

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

[√] Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

[ ] Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:	Нэгжийн нэр:
Дундговь аймгийн Засаг даргын Тамгын газар	Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, хөрөнгө оруулалтын хэлтэс
Албан тушаалын нэр:	**Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:**
Барилга, хот байгуулалт, дэд бүтцийн бодлого хариуцсан мэргэжилтэн	Дэс түшмэл, ТЗ-5
Ажлын цаг:	**Ажлын байрны албан ёсны байршил:**
Ажлын өдөр 8 цаг	Дундговь, Сайнцагаан сум, 7-р баг, Нарлаг, С.Буяннэмэхийн өргөн чөлөө
Хөдөлмөрийн нөхцөл:	**Онцгой нөхцөл:**
Хэвийн	Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Барилга, хот байгуулалт, газрын харилцаа, эрчим хүч, инженерийн шугам сүлжээ, зам, тээвэр, шуудан, мэдээлэл, харилцаа холбооны салбарын хууль тогтоомж, бодлого шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, мэргэшил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж гүйцэтгэлийн үр дүнг Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, хөрөнгө оруулалтын хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт: 1.Салбарын хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичигт тусгагдсан асуудлыг орон нутгийн хэмжээнд хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах. 2.Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалт, эрчим хүч, инженерийн шугам сүлжээ, автозам, тээвэр, мэдээлэл, шуудан, харилцаа холбоог салбарыг хөгжүүлэх орон нутгийн бодлого, хөтөлбөр, төсөл боловсруулах, хэрэгжилтийг хангуулах. 3.Тамгын газрын үйл ажиллагаанд оролцож, дэмжлэг үзүүлэх, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх; 4.Хууль тогтоомжоор хүлээсэн бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.			
Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах – Х Шийдвэрлэх – Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Аймгийн нийгэм, эдийн засгийн хөгжилд гол үүрэгтэй тэргүүлэх салбаруудыг тодорхойлж, хөгжлийн стратегийг /хэтийн, дунд хугацааны, жилийн/ боловсруулах, хэрэгжүүлэх, хяналт тавих, тайлагнах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна.	Т, Г, Х
	2.Хөрөнгө оруулалт, хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн тухай болон бусад хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичиг, төсөл, хөтөлбөрүүдийг хэрэгжүүлэх ажлыг орон нутгийн хэмжээнд зохион байгуулж, хэрэгжүүлэх, хяналт тавих;	Бодлого, хөтөлбөрийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Т, Г, Х
	3.Аймгийн хэмжээнд баримтлах хөгжлийн бодлого, стратеги төлөвлөгөө, хөтөлбөр, төслийг боловсруулж, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөлттэй уялдуулах, түүний үр өгөөжийг нэмэгдүүлэх, хэрэгжилтийг тайлагнах, хэрэгжүүлэх, зохион байгуулах;	Төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Т, Г, Х
	4.Аймаг, орон нутгийн эдийн засгийн хөгжлийн асуудлаар төрийн захиргааны төв байгууллагаас гаргасан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх	Шийдвэрийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Т, Г, Х
	5.Улс, аймгийн эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж, тайлагнах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна.	Т, Г, Х

2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Салбарын талаарх бодлого боловсруулах, төлөвлөх, үр дүнд хяналт тавих;	Салбарын бодлого хууль тогтоомжийн хүрээнд хэрэгжиж тодорхой үр дүнд хүрсэн байна.	Т, Г, Х
	2.Аймгийн төвийн цэвэр, бохир усны систем, дулааны шугам сүлжээний технологи, горим болон төв суурин газрын эрчим хүч, инженерийн шугам сүлжээ, автозам, гүүр, харилцаа холбооны шугам сүлжээг өргөтгөх шинэчлэх, хэвийн ажиллагааг хангахад хяналт тавих;	Хяналт хийгдсэн байна.	Т, Г, Х
	3.Эрчим хүч, инженерийн шугам сүлжээ, автозам, гүүр, харилцаа холбооны шугам сүлжээний угсралт, хөрөнгө оруулалтын ажлын төсөв, төлөвлөгөө боловсруулах, хэрэгжүүлэх ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавих;	Хяналт хийгдсэн байна.	Т, Г, Х
	4.Газар эзэмшилт, өмчлөл, ашиглалтын талаарх бодлого боловсруулах, төлөвлөх, үр дүнд хяналт тавих;	Хяналт хийгдсэн байна	Т, Г, Х
	5.Холбогдох судалгаа, мэдээллийн үндсэн дээр салбарын хөгжлийг тодорхойлох;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Т, Г, Х
	6.Барилга, байгууламжийн угсралт, хөрөнгө оруулалтын төсөв, төлөвлөгөө боловсруулах, хэрэгжүүлэх ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавих;	Хяналт хийгдсэн байна.	Т, Г, Х
	7.Барилга, байгууламжийн угсралт, засварын ажлын зураг төсвийг хийлгэх, хяналт тавих;	Хяналт хийгдсэн байна	Т, Г, Х
	8.Барилгын материалын үйлдвэрлэл, өргөх байгууламж, түүний эд ангийн үйлдвэрлэл, угсралт, засвар үйлчилгээний тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч аж ахуйн нэгжийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих;	Хяналт хийгдсэн байна	Т,Г,Х
	9.Орон сууцны талаарх	Хяналт хийгдсэн	Т, Г, Х

	бодлого, төсөл, хөтөлбөрийг боловсруулах, төлөвлөх, үр дүнд хяналт тавих;	байна.	
	10.Хот байгуулалт, төлөвлөлтийн талаарх тулгамдсан асуудал, шийдвэрлэх арга замыг холбогдох мэргэжлийн байгууллагатай хамтран боловсруулж шийдвэрлүүлэх, шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих, тайлагнах;	Шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт хийгдсэн байна.	Т, Г, Х
	11.Салбарын төрийн болон төрийн бус байгууллага, мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран ажиллах	Хамтран ажилласан байна	Т, Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Эрхлэх ажлын хүрээнд удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь шуурхай биелүүлэх;	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь шуурхай биелүүлсэн байна.	Г, Х
	2.Төлөвлөгөө, тайлан, ажлын байрны тодорхойлолтод заасан чиг үүрэгт хамаарах хууль, тогтоомж, тушаал шийдвэрийн хэрэгжилтийн тайлан мэдээг цаг хугацаанд нь гаргах;	Төлөвлөгөө, тайлан, ажлын байрны тодорхойлолтод заасан чиг үүрэгт хамаарах хууль, тогтоомж, тушаал шийдвэрийн хэрэгжилтийн тайлан мэдээг цаг хугацаанд нь гаргасан байна.	Г, Х
	3.Ажлын байрны үйл ажиллагааны ил тод байдлыг ханган, холбогдох мэдээллээр хангах;	Ажлын байрны үйл ажиллагааны ил тод байдлыг ханган, холбогдох мэдээллээр хангасан байна.	Г, Х
	4.Байгууллагаас зохион байгуулсан цаг үеийн холбогдолтой, нэмэлт үйл ажиллагаанд идэвхтэй оролцох.	Байгууллагаас зохион байгуулсан цаг үеийн холбогдолтой, нэмэлт үйл ажиллагаанд идэвхтэй оролцсон байна.	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Төрийн албаны тухай хууль болон төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн дүрэм журам, байгууллагын дотоод журам, бусад төрийн албаны стандартыг мөрдөж хэрэгжүүлэх;	Төрийн албаны тухай хууль болон бусад стандарт дүрэм, журмыг зөрчөөгүйг нотлох дүгнэлт гаргасан байна.	Г
	2.Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх	Ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байна.	Г

	тухай болон Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг мөрдөх, хэрэгжилтийг хангах;		
	3.Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, журам, стандартад нийцсэн баримт бичгийн төсөл төлөвлөх, өргөдөл гомдолд хариу өгөх, архивын нэгж бүрдүүлэх, байгууллага, нэгжийн өдөр тутмын дотоод үйл ажиллагаанд оролцох, зохион байгуулах.	Албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, журам, стандартад нийцсэн байх хэрэгжилтийн тайлан.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол		Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.
Мэргэжил		- архитектур, хот төлөвлөлт /0731/, - иргэний ба үйлдвэрлэлийн барилга, байгууламж /0732/, - цахилгаан, эрчим хүч /0713/, - электроник, автоматжуулалт /0714/, - хөдөлгүүрт тээврийн хэрэгсэл, хөлөг онгоц, нисэх онгоц /0716/, - механик, төмөрлөгийн үйлдвэр /0715/.
Мэргэшил		Төрийн албаны мэргэшүүлэх зохих багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.
Туршлага		Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх ур чадвар	- судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; - мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд учирч болзошгүй эрсдэлийг урьдчилан тооцох, бууруулах арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх; - бусад
	Асуудал шийдвэрлэх ур чадвар	- асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж, үр дагаврыг хариуцах, үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - саналын зөрүү, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - бусад.
	Багаар ажиллах чадвар	- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, бусдыг дэмжих, хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - хамт олонч сэтгэлгээтэй, эерэг уур амьсгалыг дэмждэг байх; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтын хувьд хамт олныг манлайлах;

		- бусад.
	Бусад ур чадвар	- компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн технологийн болон бусад зайлшгүй шаардлагатай ур чадварыг эзэмшсэн байх; - бусдад хүндэтгэлтэй, соёлтой, адил тэгш хандах. - кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

ХӨГЖЛИЙН БОДЛОГО, ТӨЛӨВЛӨЛТ, ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект
	- Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын хэлтсийн мэргэжилтнүүд, - Аймгийн Засаг даргын дэргэдэх хэлтэс, агентлагийн холбогдох мэргэжилтнүүд, - Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурал, - Сумын Засаг дарга, Засаг даргын орлогч, - Сумын ЗДТГ-ын мэргэжилтнүүд, - Багийн Засаг дарга нар, - Төрийн болон төрийн бус байгууллага, - Иргэн, хуулийн этгээд.

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Албан тушаал: АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ .... 2022 оны ..6 дугаар сарын ..22-ны өдөр	Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо ....22 05 11.... Дугаар ....344....

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ДУНДГОВЬ АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2022.06.27

Дугаар: А/165

ДАРГА .... /.............................../
(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2022 оны 06 дугаар сарын 27-ны өдөр